「安全衛生管理活動計画表」の作成の手引き

福井労働局　福井・敦賀・武生・大野労働基準監督署

ステップ１　「トップの基本方針」（安全衛生方針）の表明

１－１　経営トップによる安全衛生方針の表明

１　ねらい

年間における安全衛生管理活動を展開していく上で、その出発点であり今後の進路を示すものが、経営トップが表明する安全衛生方針です。安全衛生方針は、事業場の安全衛生を進める方向を示し、経営トップの責任のもとで継続的に安全衛生水準の向上を図っていくことを全従業員に対して決意表明するものです。

２　実施事項

経営トップは、安全衛生管理活動の実施とこれによる災害発生の防止を決意し、安全衛生方針を表明します。

安全衛生方針には、次の内容を盛り込み、経営トップの決意を簡潔に表記します。

①　安全衛生を生産活動や環境管理などとともに、経営の中に取り組んで進めていくという基本理念

②　事業の業務内容と安全衛生状況を踏まえて決定した安全衛生に関する目標と重点課題

③　システムを適切に、実施運営するために必要な事項

安全衛生方針に盛り込まれる内容の例

ⅰ　安全衛生に経営資源（人材、予算）を投入すること。
ⅱ　全従業員の参加を期待し、理解と協力を求めること。
ⅲ　安全衛生に関する法令や社内規定を遵守すべきこと。
ⅳ　システム機能と安全衛生水準の向上に応じて、安全衛生方針を改訂すること。

３　留意点

安全衛生方針は簡明でわかりやすい内容を書面で示すことが大切です。中小規模事業場においては、方針の的をしぼるなどによって、より具体的な安全衛生方針を示すことが効果的であり、また経営方針の一部として盛り込むことも有効といえます。

安全衛生方針の決定に際しては、経営会議等の意思決定機関の審議を経て決定することも一つの方法です。なお、安全衛生方針の内容は、安全衛生の現状を把握し、実行可能となるよう見極めた上で決定することとし、以後、継続的に見直していくという考え方を持ちましょう。

１－２　安全衛生方針の従業員への周知

１　ねらい

安全衛生方針は、従業員の安全衛生に対する考え方や行動に大きな影響を与えるものであり、管理責任者、担当者のみならず、現場の作業者を含めた全従業員に周知を図らなければなりません。安全衛生方針を従業員に周知させ一緒に取り組んでもらうためには、周知の意義が理解

され、内容がわかりやすいものであるほか、経営トップの熱意と方針の伝達方法が重要となります。

２　周知の方法

安全衛生方針については、社是と同じく社内に掲示するほか、社内通信に掲載し、全国安全週間行事の一環として経営トップが宣言するなど、あらゆる機会をとらえて全従業員への周知を図ります。

周知方法の例
①　社長室、従業員用休憩室、各職場などに掲示する。
②　社内通信に掲載する。
③　社内安全衛生大会などの場で経営トップが従業員に語る。
④　職場ミーティングで職長など管理監督者から説明する。

３　留意点

安全衛生方針が全従業員に周知できているかについて、日常、従業員に理解の程度を尋ねてみることをお勧めします。

また、協力会社など関係者が安全衛生方針の入手を希望した場合には、自社の方針を知ってもらうために積極的に提供してください。

ステップ２　組織体制の整備

１　ねらい

安全衛生管理活動は事業場一丸となって推進することが重要ですが、その推進の柱となる体制の整備が必要です。具体的には、安全衛生管理業務に関する総括管理担当責任者（以下「担当責任者」といいます。）と担当責任者を補佐し具体的安全衛生管理業務を実施する担当者（以下「担当者」といいます。）を指名し、必要な知識と実務能力を付与します。

２　実施事項

どのような実施体制とするかは各事業場の実情によって異なりますが、最低でも、事業場のトップグループの管理者の中からの担当責任者、担当者の指名が必要です。

必要に応じ担当者を複数名指名することも差し支えありませんが、その場合には各々の役割分担を明確にするとともに、担当者間の連携、協力関係についても取り決めておきましょう。

３　留意点

現場の作業者が安全衛生管理活動に参加しやすくなるよう、安全衛生管理組織とライン管理組織が連携、協力関係を持つことが必要です。

また、担当責任者、担当者が、安全衛生管理について充分に理解していることも重要です。社内教育の実施で差し支えありませんが、外部講習機関の実施する教育の場を利用すると効率的であり、事業場としての負担を軽くすることができます。

ステップ３　安全衛生計画の作成

３－１　安全衛生目標の設定

１　ねらい

安全衛生計画は、安全衛生方針に従って、安全衛生目標を達成するために必要な活動が適切に行えるように立てる計画です。安全衛生方針で表明した取組み課題について、これを対象として実施する安全衛生目標を設定します。目標を決めるには、今年度は何を何処まで達成するか、達成の可能性は見込めるかなどについて検討して、安全衛生方針に示された課題を踏まえて設定します。その際、達成度が客観的に評価できるように、できるだけ具体的で数値などによって示すことのできる目標を設定することが望まれます。

２　実施事項

安全衛生方針に示された課題ごとに、その達成度が数値などで具体的に示された目標を設定します。目標設定に際し考慮する事項を次に示します。

①　安全衛生方針に基づいていること。

②　目標の達成状況が評価可能であること。

③　職場の危険有害要因の現状を踏まえていること。

④　過去の安全衛生計画の実施結果（達成度）や労働災害の発生状況について考慮されていること。

⑤　従業員の意見を反映していること。

３　留意点

安全衛生目標は、その達成状況が客観的に評価できるように数値目標として示すことがポイントです。例えば“プレス機械の安全化の推進”や“職長教育の実施”では不充分であり、上記のように目標値を“すべてのプレス機械”や“職長クラスのすべての監督者”などと数値で示すことで具体的になり、よりはっきりとします。

また、目標の設定に際しても従業員の意見の反映は欠かせません。

３－２　重点実施事項の検討

１　ねらい

事業場で安全衛生計画を作成する場合、安全衛生目標の設定と同時に、当該年度（当該サイクル）に実施する対策の重点項目が何かまず検討します。重点実施項目は事業場の安全衛生の実情により異なります。安全衛生法令や指針および社内規程に基づく必要な対策措置のような重要なものの見落としがないようにします。重点実施事項の内容や重要度は、安全衛生管理活動を継続的に繰り返し実施していく過程で変わっていくものです。

２　検討項目

安全衛生計画の重点的実施事項の主な内容として次のものが考えられます。これらの内容を参考に、安全衛生目標の設定と併行して検討します。

〔重点実施事項の主な内容〕

① リスクアセスメントの実施
② リスク評価結果に基づくリスク低減対策
・機械・設備の安全化
・作業方法の改善
・日常安全衛生活動
③ 労働衛生対策
・化学物質管理の適正化
・作業環境の改善
・健康管理の推進
④ 安全衛生教育訓練
⑤ 緊急時の対応措置

３　留意点

重点実施事項は、文字どおりその年度の事業場のキーポイントとなる安全衛生活動であり、安全衛生方針と安全衛生目標に示された経営トップの強い意志を反映した行動内容の原点です。各実施条項の決定に当たっては、機械・設備の新規購入や改善に要する予算や人材の確保を含め実行可能性についても検討する必要があります。また、計画に盛り込む重点実施事項を検討するに際し、従業員の意見を反映していることが大切です。

３－３　年間計画の作成

１　ねらい

安全衛生計画は、安全衛生方針、安全衛生目標に則り、先に検討した重点実施事項を骨格とした年間を通しての行動計画として作成します。重点実施事項の実施内容、実施時期などが具体的に示された計画とします。

２　作成の方法

計画書様式は年度計画に対応した様式としてありますが、安全衛生計画は、それぞれの事業場でその実態に合わせて、従来と同じ期間ごとに作成すればよいものです。計画の内容としては重点実施事項ごとの具体的な実施内容、実施時期のほかに、可能であれば役割分担、費用などを記載します。特に実施内容は数値目標が示された内容とします。

リスクアセスメントの導入により危険有害要因を特定している事業場においては、リスクアセスメント実施結果から得られるリスク低減対策を重点実施事項として取上げるとともに、各実施事項ごとに、誰が、何を、いつ、どのように、どこまで実施するかについて十分検討した上で、成案化すると利用しやすい計画となります。

安全衛生計画の例として、実施事項を絞った簡便なもの（例１）と安全衛生活動に重点実施項目を加えたもの（例２）を示します。なお、以下の例の**ＯＳＨＭＳ**とは**労働安全衛生マネジメントシステム**のことで、リスクアセスメントの実施から更に一歩進んで**ＯＳＨＭＳ**導入を目指している事業場を例としています。とりあえずはリスクアセスメントの実施までを考える場合には、「**ＯＳＨＭＳ**」を「**リスクアセスメント**」と読み替えてください。

安全衛生計画の例１
（実施事項を絞った簡便なもの）

平成〇〇年度　安全衛生計画

〇〇㈱　〇〇工場

１．　安全衛生方針（略）
２．　安全衛生目標（略）
３．　安全衛生年間実施スケジュール

実施事項	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	担当	備考
安全衛生方針の検討、表明、周知	―											―	社長	
安全衛生目標の設定											―	―	OSHMS推進組織	
安全衛生計画の作成											―	―	OSHMS推進組織	
(1)リスクアセスメントの実施														
〇危険有害要因の洗出し							―	―	―				生産ライン	
〇リスクの評価と改善措置の検討									―	―	―		OSHMS推進組織	
(2)機械・設備の安全化														
〇プレス(6台)の安全装置				―	―								該当職場	
〇フォークリフト(3台)の警告灯			―										該当職場	
(3)安全衛生委員会	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	委員	月1回
(4)安全衛生パトロール	―		―		―		―		―		―		安全衛生委員	隔月
(5)社長による職場巡視				―				―					社長	
(6)職場ミーティング	―	―		―	―	―	―	―		―	―	―	全職場	毎週1回
(7)健康診断(定期・特殊)			―						―				全従業員・該当者	
(8)教育訓練														
・リスクアセスメント				―	―	―							部・課長	外部研修
・職長教育		―											新任職長	
・新規採用者教育	―												新入社員	内部研修
OSHMSの評価・監査											―		OSHMS推進組織	
OSHMSの見直し												―	社長・OSHMS推進組織	

※安全衛生方針、目標、計画については年度末までに次年度(次のサイクル)の内容を検討し、その表明・周知を当該年度の当初(4月)に行うことが一般的と思われますが、それぞれの事業場の実態に合せて進めることが肝要です。
※教育訓練の担当欄には対象者を示しています。

安全衛生計画の例2
（安全衛生活動に重点実施項目を加えたもの）

平成〇〇年度　安全衛生計画

〇〇㈱　〇〇工場

1．安全衛生方針
　（略）
2．安全衛生目標
　（略）
3．重点実施事項

重点実施事項	実施内容	時　期	費　用
(1)リスクアセスメントの実施			
〇危険有害要因の洗出し	・工場内のすべての機械・設備、作業について危険有害要因を洗い出す。	4～8月	―
〇リスクの評価と改善措置の検討	・リスク評価により「受け入れ不可能なリスク」と判定されたすべてのリスク改善措置を検討する。		―
(2)機械・設備の安全化			
〇ボールミルの安全装置	・ボールミル(10台)に電気的、機械的ストッパーを設ける(はさまれ災害防止)。	9～12月	〇〇万円
〇電気炉のカバー設置	・電気炉の出口(5ヵ所)に接触防止用カバーを設ける(火傷防止)。		〇〇万円
(3)作業方法の改善			
〇安全衛生作業手順の作成	・タンク内の点検・清掃の作業手順書を作成する。		〇〇万円
	・ホイストクレーンによる荷の移動の作業手順書を作成する。		〇〇万円
(4)作業環境の改善			
〇粉砕機の防音対策	・粉砕機室を防音構造にする。		〇〇万円
(5)健康管理の推進			
〇定期健康診断	・すべての従業員に健康診断を受診させ、その結果の基づく保健指導を徹底する。	6月	〇〇万円
〇特殊健康診断	・有害業務従事者のリストを改定し、該当者全員に特殊健診を受診させる。	6、12月	〇〇万円
(6)安全衛生教育訓練	新たに職務上必要となる対象者に実施する。		
〇管理監督者教育	・リスクアセスメントの進め方	4～7月	〇〇万円
	・職長教育	5月	〇〇万円
〇作業者教育	・技能講習	随時	〇〇万円
	・特別教育	随時	〇〇万円
	・新規採用者安全衛生教育	4月	―

4. 安全衛生年間実施スケジュール

実施事項	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	担当	備考
(OSHMS関連活動)														
安全衛生方針の検討、表明、周知	―											―	社長	
安全衛生目標の設定											―		各職場	
												―	OSHMS推進組織	
安全衛生計画の作成											―		各職場	
												―	OSHMS推進組織	
(1)リスクアセスメントの実施														
○危険有害要因の洗出し	―	―	―										全生産ライン	
○リスクの評価と改善措置の検討		―	―	―	―								OSHMS推進組織	
(2)機械・設備の安全化														
○ボールミルの安全装置						―	―	―	―				該当職場	
○電気炉のカバー設置						―	―	―	―				該当職場	
(3)作業方法の改善														
○安全衛生作業手順の作成														
・タンク内の点検・清掃						―	―	―	―				該当職場	
・ホイストクレーンによる荷の移動						―	―	―	―				該当職場	
(4)作業環境の改善														
○粉砕機の防音対策						―	―	―	―				該当職場	
(5)健康管理の推進														
○一般健康診断			―						―				全従業員	
○特殊健康診断			―						―				該当者	
(6)安全衛生教育訓練														
○管理監督者教育														
・リスクアセスメント	―	―	―										部・課長・職長	外部研修
・職長教育		―											新任職長	
○作業者教育														
・技能講習	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	該当者	
・特別教育	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	該当者	
・新規採用者教育	―												新入社員	
OSHMSの評価・監査									―	―			OSHMS推進組織	内部研修
OSHMSの見直し											―	―	社長・OSHMS推進組織	
安全衛生委員会等	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	安全衛生委員	月1回
職場ミーティング	―											―	全職場	毎日
安全衛生パトロール	―		―		―		―		―		―		安全衛生委員	隔月
工場長による職場巡視	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	工場長	月1回
安全朝礼	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	全職場	毎水曜
危険予知活動	―						―						全職場	随時
粉じん測定	―						―						該当職場 [作業環境測定機関]	
有機溶剤測定	―						―						該当職場 [作業環境測定機関]	
騒音測定		―						―					該当職場 [作業環境測定機関]	
照度測定		―						―					該当職場 [作業環境測定機関]	

※安全衛生方針、目標、計画については年度末までに次年度(次のサイクル)の内容を検討し、その表明・周知を当該年度の当初(4月)に行うことが一般的と思われますが、例1と同様、それぞれの事業場の実態に合せて進めることが肝要です。

※重点実施事項(1)から(6)までは、従来から実施してきた安全衛生活動(安全衛生委員会、職場ミーティングなど)とは別に、OSHMSを進めるに当たり安全衛生目標を実現させるために特に計画に取入れるものです。また、担当欄に示された担当者(職場)のほか、実施に当たってはOSHMS推進組織あるいは安全衛生担当課(係)がサポートします。

※安全衛生教育訓練の担当欄には対象者を示しています。

３　留意点

安全衛生計画は、記載内容が安全衛生方針や安全衛生目標に則したものであり、具体的でわかりやすいものでなくてはなりません。また、計画の実施段階で担当者が活動したり、後日、実施結果（達成度）の評価をする場合にも利用しやすい計画であることが望まれます。

なお、計画の作成に際し、事前に現場の作業者等から意見を聴いておくと利用しやすい計画の作成に役立ちます。

ステップ４　計画の実施

４－１　リスクアセスメント

１　ねらい

作成した安全衛生計画に基づいて、これを実施に移します。ここでは、まず重点実施事項のうちリスクアセスメントについて述べます。

リスクアセスメントは、労働安全衛生マネジメントシステムの中で中核となるものと位置づけられています。職場の危険有害要因を特定し実施事項を決定する具体的方法であって、その実施結果は次の安全衛生目標を設定し安全衛生計画を作成する根拠になるものであり、事業場の安全衛生の方向を決める重要な役割を担っています。

リスクアセスメントを実施することで、次のような効果が期待できます。

①　職場に存在するリスクを計画的に除去・低減することにより、災害を未然防止する予防指向の対策を講じることができる。

②　職場に存在するリスクに対する認識が管理者を含めて職場全体で共有でき、かつ、明確になる。

③　リスク低減対策を必要度の高いものから実施するために検討がなされ、経営資源の有効活用と災害防止対策の継続的な向上が図れる。

④　リスクの評価とリスク管理のノウハウが組織的に継承され、その実施結果から安全衛生目標の設定や安全衛生計画の作成のポイントが明らかになる。

２　実施事項

リスクアセスメントは、リスクアセスメント実施責任者とリスクアセスメント担当者を選任して、ライン管理組織の協力を得て実施します。リスクアセスメント担当者は、職務に精通し、リスクアセスメントの教育訓練を受けた者の中から選任します。事実上、リスクアセスメント実施責任者は担当責任者が、リスクアセスメント担当者は担当者が兼務することもあります。

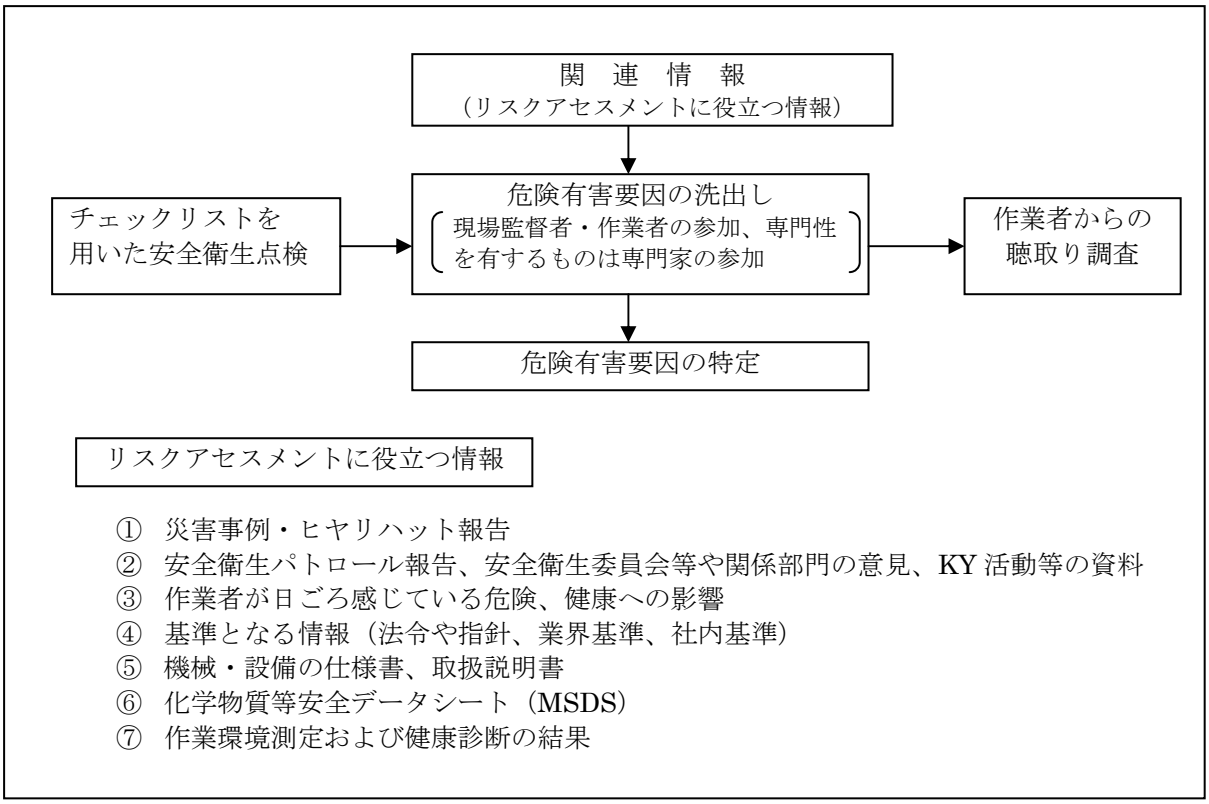
（１）危険有害要因の特定

作業に関係する危険有害要因を特定（洗出し）します。ライン管理者（部長、課長や職長などの管理監督者）がチェックリストなどを用いて職場の安全衛生点検をして危険有害要因を洗い出すとともに、部下の現場作業者から日ごろ感じている危険や健康への影響について意見を聴き取り、またはメモ等に記入するなどにより職場に潜在する危険有害要因を洗い出します。リスクアセスメントに役立つ情報を考慮し、また、新設機械や新しく化学物質を導入するなど専門性が要求されるものについては専門家などの支援を得て行います。職場に潜

在する主な危険有害要因の例を別表に示しましたが、初めは危険有害性の大きいものを対象に洗出しを行い、２順目３順目と繰り返し進めていく中で洗い出す対象を広げていきます。

なお、初年度は安全衛生状況の現状把握のフォローとして危険有害要因を再確認し、必要に応じ、安全衛生計画を見直します。

【情報の収集から危険有害要因特定に至る流れ図】



別表

主な危険有害要因の例

１　はさまれ・巻き込まれなどの災害危険

（１）　機械の回転部分、動力伝導装置がむき出しの状態
（２）　プレス機械、シャーなどの加工機械のスライド部および刃物の可動範囲への接近
（３）　木材加工用機械の切削部分への接近
（４）　電源を切らずに行う保守作業
（５）　誤った機械の使い方または作業手順の不備
（６）　非常停止装置などの安全装置の不備
（７）　荷の取扱い方法の不適切

２　転落・転倒の災害危険

（１）　高所作業床や開口部に安全柵、てすりがない
（２）　作業通路・床面に段差がある、滑りやすい、その他障害物が放置されているなどの４Ｓの不備
（３）　安全帯の未着用
（４）　脚立、梯子などの使用方法の不適切または目的外使用

３　運搬災害危険

（１）　クレーン、簡易リフトなどの制動装置や巻き過ぎ防止装置の点検保守の不備、ワイヤなどの不良

（２） フォークリフトのブレーキや警報装置などの点検保守の不備、タイヤの摩耗
（３） 制限（荷重、寸法など）を超えた荷の取扱い
（４） 運搬通路の段差、凸凹など

４　感電災害危険
（１） 活線作業または活線近接作業
（２） 電気機械器具やコードの絶縁不良、接地（アース）なし
（３） 感電防止用漏電遮断装置の接続されていない電動機械器具の使用
（４） 電撃防止装置のない交流アーク溶接機、絶縁部が破損した溶接棒ホルダーの使用
（５） 絶縁用防護具の未着用

５　火災・爆発災害危険
（１） マッチ、電気スパーク、静電気などの引火源管理の不備と危険物（爆発性の物、発火性の物、引火性の物）や可燃物の存在
（２） 燃料ガスの漏洩など危険物管理の不備、乾燥設備の設備・管理の不良
（３） 化学反応工程における異常反応
（４） 高熱物体と水との接触（水蒸気爆発）、危険物・可燃物の漏電着火、高熱物の自然発火など

６　破裂災害危険
（１） ボイラー、圧力容器の破裂

７　静電気による災害危険
（１） 流体や紛体の流動、噴出、落下などによる静電気の発生と危険物や可燃物の存在（有機溶剤（引火性液体）の高速流や高速噴射）
（２） 接地の不備

８　化学物質、粉じん、酸素欠乏空気の有害要因
（１） 発散源を密閉する設備や換気装置の未設置または換気能力の不足
（２） 化学設備、排ガス・排液処理装置、配管などの点検保守の不備
（３） 作業方法の不適切または作業手順の不備
（４） 呼吸用保護具などの未着用

９　騒音・振動の有害要因
（１） 強烈な騒音へのばく露、振動工具の使用
（２） 長時間作業などの作業方法の不適切
（３） 耳栓・イヤーマフ、防振手袋などの保護具の未着用

10　電離放射線その他の有害光線の有害要因
（１） 電離放射線、レーザー光、マイクロ波などの防護措置の不備
（２） 管理区域への立入り、放射線源の取出しなどの危険作業（電離放射線）
（３） 作業方法の不適切または作業手順の不備
（４） 安全装置の点検保守の不備（レーザー光、マイクロ波など）
（５） 有害光線に応じた保護具、保護衣などの未着用

11　温熱条件の有害要因
（１） 溶解炉の炉前作業、炎天下の屋外作業、冷凍・冷蔵庫内の作業、寒冷地の屋外作業など
（２） 換気または通風の不良
（３） 作業方法の不適切（長時間作業など）
（４） 保護衣の未着用

12　その他の危険有害要因
（１） 機械設備の設計などのソフトウェアの不良
（２） ヒューマンエラーの防止対策の不備
（３） その他の要因
　① 整理・整頓などの不備
　② 照明の不良による危険箇所への接近（つまづき、転倒など）

③　教育訓練の不足など管理面の欠陥 ④　職場のストレス要因 ⑤　複合要因

（2）リスクの評価

特定された危険有害要因について、労働災害をもたらすリスクの現状評価を行うため、その被害の大きさを推定します。その大きさは重篤災害（大)、休業災害（中)、不休災害（小）などに分類します。

次に、リスクアセスメント担当者を中心に評価基準（「簡易なリスクレベル評価基準例」参照）に基づいてリスクレベルを評価します。評価点の設定に当たっては安全衛生委員会等で合議し、必要に応じ外部専門家の意見も参考にして設定します。

《リスクアセスメントの実施例》

リスクアセスメントの実施に当たっては、以下の「リスクアセスメント実施一覧表」を作成します。

１．作業名（機械・設備）	２．危険性又は有害性と発生のおそれのある災害	３．既存の災害防止対策	４．リスクの見積り			５．リスク低減措置案	６．措置実施後のリスクの見積り			・・・
			重篤度	発生可能性	優先度（リスク）		重篤度	発生可能性	優先度（リスク）	
（記載例） 台車による運搬作業	重量物を過大積載し、運搬中に操作が出来ずに荷崩れを起こすなどして打撲する。	（略）	△	×	Ⅲ	①台車に積載可能重量を表示する ②遵守事項を貼付する ③運搬経路を決める	△	△	Ⅱ	・・・

重篤度　×：致命的・重大（死亡災害や休業１月以上の災害）
△：中程度　（休業１月未満の災害）
〇：軽度　（かすり傷程度）

発生可能性　×：高い又は比較的高い（毎日危険性又は有害性に近接するもの/かなり注意しても災害につながるもの）
△：可能性がある　（修理等の作業で危険性又は有害性に時々近接するもの）
〇：ほとんどない　（危険性又は有害性に接近することは滅多にないもの）

重篤度と発生可能性との組み合わせからリスクを見積ります。

発生可能性	重篤度：致命的・重大 ×	重篤度：中程度 △	重篤度：軽度 〇
高い又は比較的高い ×	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ
可能性がある △	Ⅲ	Ⅱ	Ⅰ
ほとんどない 〇	Ⅱ	Ⅰ	Ⅰ

リスクの程度

リスクの程度　Ⅲ：直ちに解決すべき、又は重大なリスクがある
Ⅱ：速やかにリスク低減措置を講ずべきリスクがある
Ⅰ：必要に応じてリスク低減措置を実施すべきリスクがある

（3）リスク低減対策の検討

リスクレベルの評価結果に基づいて、現在まで取られている災害防止対策が十分か否かを検討し、必要なリスク低減対策の内容とその優先順位を検討します。具体的には、工程変更や取扱物質の変更など危険有害要因そのものを除去できるかどうか考えます。それが困難な場合には、費用面を考慮して次の順序で検討します。

① リスクの小さい工程や作業方法に変更する。
② 危険有害要因に近づく機会をできる限り少なくする。
③ 危険有害要因へのばく露が減少するように作業の組み方を変更する。
④ 有効な個人保護具を支給し、使用状況と保守体制を改善する。
⑤ 危険有害要因へのばく露の影響を少なくする設備を設置する。

（4）リスクの評価結果の記録

リスクアセスメントの実施状況のうち、次の事項について簡潔に記録します。

① リスクの評価結果のうちの重要事項（顕著であると認められた危険有害要因、リスク低減対策についての判断結果、－１０－　;ど)
② リスク低減対策の内容と許容可能なリスクレベルへ下げられなかったリスクへの対応
③ リスク低減対策についての決定を行った年月日と責任者

（5）リスクアセスメントの見直し

リスクアセスメントの計画書や記録を基に次の事項を中心に行います。

① リスクアセスメントの計画書と記録を関係者と検討し、問題点の有無を協議する。
② リスクアセスメント実施後のリスク低減効果、追加措置の要否の判定を行う。
③ リスクアセスメントの進め方の改善点をまとめる。
④ 見直しに基づいて必要な追加措置を実施するか、あるいは次年度の課題とする。

3　留意点

リスクアセスメントは前述のとおり労働安全衛生マネジメントシステムの中で中核となるものです。このリスクアセスメント実施結果から得られるリスク低減対策を重点実施事項として進めることは、事業場の安全衛生水準を上げるための重要なポイントの一つであり、事業場として労働安全衛生マネジメントシステムを導入しようとした場合、その成否を左右するものともいえます。労働安全衛生マネジメントシステムの導入を視野に入れ、リスクアセスメントが現場作業者の参加も得て適切に実施されるように、リスクアセスメントについて見直し、改善することが大切です。

リスク低減対策の検討においてどうしても除去できずに残ったリスクについては、その内容を作業者に具体的に示し、どのように対応したらよいか、例えば保護具を適正に使用させるなどを明確に指示します。

４－２　重点実施事項

１　ねらい

重点実施事項は、リスクアセスメントの実施結果から得られたリスク低減対策を優先的に取り上げて実施します。例えば、機械・設備の安全化、作業方法の改善、化学物質管理の適正化、作業環境の改善などが、具体的なリスク低減対策として実施されることが多いと考えられます。

このほか、労働安全衛生マネジメントシステムを運用するための人材育成や法令で求められている資格取得などの安全衛生教育訓練、健康診断の実施などの健康管理の推進、さらに日常の安全衛生活動を積極的に実施項目に取り入れます。

２　実施事項

重点実施事項として取り上げられる主な内容は次のとおりです。これにリスク低減対策で求められている具体的事項を考慮して実施手順に沿って行います。

（１）機械・設備の安全化

機械・設備の安全化の第一目的は、安全装置の設置や自動化などによって、職場にある機械・設備から危険有害要因を除去することです。

事業場で危険な機械・設備に設置している主な安全装置の例を次に掲げます。

① はさまれ、巻き込まれ災害防止用の光線式安全装置、両手押しボタン、安全囲い、安全バーなど

② 墜落、転落防止用の安全柵など

③ 電気災害防止用の電撃防止装置など

④ クレーンなどのワイヤ巻過ぎ防止装置、ワイヤ外れ止めなど

⑤ 運搬車両に取り付けた後退警報ブザー、接触防止用自動ストッパーなど

生産工程の自動化やロボット化の例を次に掲げます。これらは、作業の省力化と安全化を同時に目指すものですが、設計や取扱いが不適切であると、新たな災害要因となるので注意を要します。

① 自動倉庫の導入、生産工程全体の自動化など

② NC 施盤やマシニングセンターなどコンピューター支援装置による機械加工など

③ 産業用ロボットを使用した電気溶接・塗装作業および物流工程のロボット化など

（２）作業方法の改善

安全衛生を確保した作業を行うためには、単なる作業指示書ではなく、作業者が不安全行動を起こさないで作業ができるような作業手順（書）が必要です。

現在実施している作業の中にある危険有害要因を取り出し、ラインごとに職長を中心に作業している人の知恵を結集させて作業手順を作成し、改善した手順に従って作業を進めることによって、災害の発生を予防しようとするものです。

作業手順は、次のように作成します。

①対象作業を集める。

手順作成が必要な作業を、赤チン災害を含む事故報告、ヒヤリハット報告などから集めます。対象とする作業には本作業だけでなく、準備作業と後始末作業を加えます。

②集めた対象作業を分類・分析する。

集めた対象作業について、作業の順序、動作、作業位置、工具の使用状況などについて分析、把握し、安全衛生の確保の観点から、作業の順序は正しいか、危険な動作や無理な作業はないかなどの点について検討します。

その際、現状追認の形で、問題点をそのままにした作業手順を作ることがありますが、それは好ましくありません。

また、定常作業のみならず、機械修理などの非定常作業を忘れないようにします。

③作業手順を作る。

次に、選定した対象作業ごとの作業手順を作ります。その例として

ア．手順作成用紙の左側に、現在行っている作業・動作を書き込む。

イ．用紙の右側に災害防止の急所を示す。

ウ．作業手順の内容を調整し、安全衛生の急所（災害防止の要点）を加えて作業の手順を完成する。

非定常作業（機械が故障し、修理者が停止した工程の中に入って修理をする場合）の作業手順の作成例を次に取りあげます。

これまでの作業手順例（改善前）

ステップ	災害危険
① 機械の電源を切る。	・間違ったブレーカーを開く（電源が切れていない。）。 ・誰かがブレーカーを入れる。
② 「修理中」の標識をつける。	・標識をつけるのを忘れる。 ・標識が近くにない。
③ 機械の修理をする。 ④ 修理終了後、標識を取りはずす。	・はさまれ、巻き込まれの危険がある。

安全衛生作業手順例（改善後）

ステップ	災害危険
① 機械の電源を切る。	・電気の有無をテスターで確かめる。
② 電源を入れることができないように鍵をかける。	・電源ボックスの場合、ボックス鍵をつける。「鍵よし」の指差し呼称をする。 ・鍵は修理者が保管する。 ・開閉器の場合、機械的なストッパーをかける。
③ 機械の修理をする。	・「ストッパーよし」の指差し呼称で確認する。
④ 電源ボックスの鍵を取り外す。 開閉器の場合、機械的なストッパーを外す。	

（3）化学物質管理の適正化

化学物質による災害防止のためには、職場における化学物質の取扱い上の注意事項の周知、危険性・有害性の把握、安全衛生教育の実施、容器等への必要事項の表示、ばく露防止対策、適切な保管・廃棄、健康管理などの基本的対策を講じ、化学物質の適切な管理を進めていくことが重要です。

特に、化学物質による労働災害を防止するためには、MSDS の活用などにより、取り扱う化学物質の有害性等の情報が労働現場において確実に伝達され、適切に化学物質管理が行わ

れなければなりません。

（4）作業環境の改善

作業環境の改善は、騒音・振動や有機溶剤などの作業環境中の種々の有害要因を取り除くことを目的とします。

まず、作業環境測定基準に従って的確な作業環境測定を行い、その結果を作業環境評価基準に基づいて評価することが必要となります。次に、健康診断結果をも参考にして、労働者の健康を保持するために必要となる作業工程や使用原材料の変更、機械・設備の改善、有害物の発生源に局所排気装置、用後処理施設などを設置するなどにより有害要因を除去したり、有機溶剤などのばく露レベルの低減を図ることが必要です。

（5）健康管理の推進

職場における健康管理は、健康診断や健康測定を通じて労働者の健康状態を把握し、作業環境や作業との関連を検討することにより、労働者の健康障害を未然に防止するとともに、より積極的に健康の保持増進を図ることが目的です。

健康管理の内容には、健康診断およびその結果に基づく事後措置、健康診断結果に基づく保健指導を含めた生活全般にわたる幅広い活動があります。

近年、作業管理や作業方法の改善により、労働者が高濃度の有機溶剤などへのばく露を受ける状況は少なくなりました。しかし、低濃度の有害物質への長期間ばく露による健康への影響は今後も継続的に把握していく必要があります。

そのような観点から、有機溶剤、鉛などの業務に従事する労働者に法定の特殊健康診断は重要であり、該当労働者には必ず受けさせなければなりません。

（6）安全衛生教育訓練

従業員の職責に応じて安全衛生教育を実施することは事業場の安全衛生水準を押し上げる有効な手段の一つであり概ね次の 3 種類を考慮します。

①法令および行政指導通達で示された教育

安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者の能力向上教育や特定の機械・設備などを取り扱う作業者に対する技能講習、特別教育

②労働安全衛生マネジメントシステムの導入に向けて必要な教育

リスクアセスメント実施担当者などに関する教育訓練

③緊急時の処置に対する措置・訓練

災害・事故、地震など緊急事態へ対応する定期的な処置訓練

（7）緊急時への応急措置

緊急時に対する措置は、発生後の措置だけでなく類似災害やヒヤリハット報告などを調査し、緊急事態が生じる可能性について事前評価を行いその再発防止対策を講じることが重要です。また、災害・事故などが起こったときの応急措置や内外への連絡・報告の手順を予め定めます。

３　留意点

重点実施事項として、本来実施すべき機械・設備や作業工程の改善といった抜本的なリスク低減対策を事業経営の都合で速やかに講じることができない場合が出てきます。このような場合は、当面、安全な作業手順の厳守、作業の監督・監視、保護具等の着用、教育訓練など管理的措置を徹底することが必要になり、リスク低減対策と同様に実施事項として検討しておきます。

リスク低減対策実施の優先順位は、評価基準に示した判定結果によって決めます。その際、リスクレベルが極めて大きい受け入れ不可能なリスクの場合は、費用がかかっても早急に実施しなければなりません。必要な低減対策の実施期限、実施担当者への指示、予算の措置などについては、リスクアセスメント担当者からリスクアセスメント実施責任者にあげられ、最終的に経営トップとしての事業者の承認を得て、事業者の責任のもとリスク低減対策を実施することが確保されることとなります。

４－３　実施結果（達成度）の評価

１　ねらい

安全衛生計画の実施状況を把握し、各項目ごと安全衛生目標がどこまで達成されているかを評価します。問題点が見つかれば次の改善につなげます。

２　実施事項

（１）計画の実施状況等の把握

部門長（ライン管理者である部長あるいは課長等）は、一定期日（例えば、毎月第１月曜など）ごとに計画の実施状況を把握し、リスクアセスメント担当者に報告します。報告には次の内容を含めます。

〔報告に盛り込む事項〕

①安全衛生計画に示された実施内容、実施結果などを記入した実施記録

②職長や現場作業者が記入する作業記録

③ライン管理者によるパトロールの結果

④問題点がある場合に、職場ミーティングで検討し改善した（あるいはすべき）内容

（２）達成度の評価

安全衛生計画の各項目における達成度を記録する簡易な様式を次に示します。システム導入当初は、このように簡易なもので評価することをお勧めします。

実施状況の報告を受けたリスクアセスメント担当者は、各部門（ライン）の対応だけでは改善できない事案について改善案を安全衛生協議組織等で協議の上、リスクアセスメント実施責任者を経由し経営トップに改善案を諮り、承認後、まずできることから速やかに各部門において改善します。

〔安全衛生計画達成度状況記録（簡易な記録の様式例）〕

職場名　　作成日　　年　　月　　日

リスクアセスメントチーム		部長	課長

実施事項	時期	担当	達成度	成果と反省	課題等
			（　%） 変更		
			（　%） 変更		
			（　%） 変更		
			（　%） 変更		
			（　%） 変更		

〔注〕達成度は計画どおりを100%、未実施を0%とし実績を数字で記入する。
また、実施内容やスケジュールなど計画を変更して実施した場合は、「変更」を○で囲み、その達成度について記録します。

3　留意点

達成度評価を受けた改善には、実施内容、実施要領（手順)、スケジュール、関係規定の変更や人員、予算などの支援・充実などが考えられますが、速やかに実施できない場合は、次年度（次のサイクル）以降で取り上げます。

また、経費がかかって実施できなかった事項についても経営トップに報告します、予算不足のため実施できない場合に、往々にして報告しないで済ましてしまうことがありがちですが、次年度以降の課題として取り上げることにより改善につなげます。つまり、このように活動の有効性を見極めるための評価をすることが大事になります。